



Deliberazione N. 027  
in data 21.12.2012  
Prot.n.

PROVINCIA DI PADOVA

## Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione straordinaria di 1^ convocazione - seduta pubblica

**Oggetto: Regolamento controlli interni - Approvazione**

L'anno duemiladodici addì **ventuno** del mese di **Dicembre** alle ore 18.00 nella residenza municipale per determinazione del Sindaco con inviti diramati in data utile si è riunito il Consiglio Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

		PRESENTI	ASSENTI	
			Giustif.	Ingiust.
1	PAROLO SANDRO	si		
2	RONCOLATO DIEGO	si		
3	SARTORI LUCA	si		
4	DALLA PRIA RUDI	si		
5	FAGGION FRANCESCA	si		
6	MASIERO FULVIO	si		
7	CIBIN ALESSIA	si		
8	ZANIN ALESSANDRO	si		
9	BEVILACQUA FEDERICO	si		
10	BEGGIN FLAVIO	no	si	
11	PETTINELLO MANUEL	no	si	
12	MONTATO MASSIMO	no	si	
13	GENNARO EDDI	no	si	

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Parolo Dr. Sandro

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Rigoni Giovanni

N. 10 reg. Public.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE  
(art. 124 T.U. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Istrutt. Amm.vo che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno

- 7 GEN. 2013

all'albo pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Addi - 7 GEN. 2013

L'Istruttore Amministrativo  
Rosina Cristina

*Rosina Cristina*

Partecipa alla seduta **Rigoni Giovanni - Segretario Comunale.**

Il Sig. **Parolo Dr. Sandro** nella sua qualità di **Sindaco**, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e, previa designazione a **Scrutatori** dei Consiglieri:

Cibin Alessia, Faggion Francesca e Masiero Fulvio.

invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, iscritto al n. 01 dell'ordine del giorno.

Si CERTIFICA che la suesata delibera non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del T.U. n. 267/2000.

li 18 GEN. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Rigoni Giovanni*

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE



Considerato che l'Ente comunale è una struttura complessiva che per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali, improntate ai criteri dell'efficienza, efficacia ed economicità, si avvale di unità operative complesse (gli uffici) che fanno capo ad una puntuale programmazione di indirizzo politico-amministrativo con definizione degli obiettivi da raggiungere, delle risorse atte al loro conseguimento, della verifica/controllo dell'andamento gestionale e della valutazione dei risultati conseguiti;

Considerato che, nell'ambito della potestà prevista dagli articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si rende necessario adottare il presente regolamento, al fine di individuare strumenti e metodologie atti a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso le previste tipologie di controlli interni;

Ravvisata pertanto l'opportunità di approvare il regolamento stesso all'uopo predisposto, come da All. sub A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che il suddetto Regolamento è stato esaminato dalla Commissione comunale per l'esame dello Statuto e dei regolamenti nella seduta del 21.12.2012;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000;

Visti i pareri espressi dagli uffici ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art. 42 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali 18 agosto 2000, n. 267 circa le competenze del Consiglio Comunale;

### SI PROPONE

1. di approvare il Regolamento dei controlli interni, di cui all'allegato sub A) al presente atto costituendone parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione suestesa;

*Il Sindaco illustra la proposta di deliberazione e spiega l'obbligatorietà dell'assunzione del presente regolamento, che regolamenta i controlli interni ed espone le procedure di esecuzione dei controlli stessi.*

Ritenuta meritevole di accoglimento;

Con voti favorevoli all'unanimità, espressi nelle forme di legge, dai n. 09 consiglieri presenti e votanti,

### DELIBERA

1) di far propria la proposta di deliberazione suestesa nella sua formulazione integrale, ovvero, senza alcuna modificazione né integrazione.

\*\*\*\*\*

# REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1

##### Riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento è emanato ai sensi degli articoli 147,147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies del D.Lgs.18-8-2000, n. 267.

#### Art.2

##### Tipologie di controlli interni

1. Il Regolamento individua strumenti e metodologie atti a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso le tipologie di controlli interni di seguito trattate.

#### Art.3

##### Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo strategico diretto a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei documenti di programmazione politica, sulla congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati raggiunti
- b) controllo di gestione diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi;
- c) controllo di regolarità amministrativa e contabile diretto ad attestare la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile sia nella fase preventiva di formazione degli atti sia nella fase successiva;
- d) controllo sugli equilibri finanziari diretto a mantenere gli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa è disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'Ente;



e) controllo sulle società partecipate: diretto a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e le società partecipate non quotate in borsa, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;

f) controllo sulla qualità dei servizi erogati: diretto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

2. I controlli di cui alle lettere a), e) ed f) non vengono disciplinati in quanto tale obbligo è previsto a regime solo per i comuni sopra i 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 ai sensi dell'art. 147 comma 3 e dell'art. 147 ter del DL 174/2012 e successive modificazioni e integrazioni.

#### Art.4

##### Soggetti preposti ai controlli

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili dei Servizi.

## TITOLO II

### IL CONTROLLO DI GESTIONE

#### Art.5

##### Finalità del controllo

1. Il controllo di gestione si svolge al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati raggiunti.

#### Art.6

##### Organizzazione e modalità del controllo di gestione

1. La Giunta, in coerenza con il bilancio di previsione e la RPP, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), individua gli obiettivi operativi da perseguire e li assegna ai vari Responsabili di Servizio unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie.



## Art.7

### Monitoraggio e reporting

1. Al termine di ogni quadrimestre, ogni Responsabile di Servizio redige un report circa l'espletamento degli Obiettivi assegnatigli che l'Ufficio Controlli Interni utilizza ai fini della predisposizione dei referti che saranno relazionati, per il primo quadrimestre alla Giunta Comunale, per gli altri due quadrimestri al Consiglio Comunale, in sede di verifica degli equilibri di bilancio e di rendiconto.
2. Sulla base delle relazioni redatte dall'Ufficio Controlli Interni, l'Organo di indirizzo politico amministrativo propone, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

## TITOLO III

### IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

## Art.8

### Finalità del controllo preventivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si svolge al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed avviene attraverso l'apposizione sugli atti del parere di regolarità tecnica e del parere di regolarità contabile.

## Art. 9

### Controllo preventivo di regolarità tecnica

1. Il parere di regolarità tecnica viene assicurato nella fase di formazione dei provvedimenti amministrativi da ogni Responsabile di Servizio, e deve attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed afferisce:

1. alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta, nonché al rispetto dei tempi;
2. all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici;
3. alla conformità alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.

2. Il Responsabile di Servizio o suo delegato nel sottoscrivere il provvedimento attesta la regolarità tecnica del medesimo dandone atto in premessa.



## Art. 10

### Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle determinazioni di spesa dai Servizi Finanziari attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile ed attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

## Art.11

### Finalità del controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

1. monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
2. rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
3. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, ove vengano ravvisate patologie;
4. indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati
5. attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
6. costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa e la qualità degli atti;
7. collaborare con i singoli Settori per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

## Art.12

### Caratteri generali e oggetto del controllo

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune viene svolto dall'Ufficio Controlli Interni, sotto la direzione del Segretario Generale.
2. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire al Responsabile del Servizio che ha adottato l'atto.
3. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.



## Art.13

### Metodologie del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.

2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

3. Il controllo si svolge su almeno il 20% delle determinazioni comportanti impegni di spesa, sul 15% dei contratti non repertoriati e nella misura non inferiore al 5% sugli altri atti amministrativi ed avviene con estrazione casuale attraverso il sistema informatico. Il sindaco può attribuire al Segretario Generale l'incarico di apporre il visto di regolarità amministrativa su tutte le determinazioni o su categorie specifiche.

4. Su richiesta dell'Ufficio Controlli Interni, ai fini dello svolgimento del controllo, gli Uffici mettono a disposizione ogni documentazione inerente gli atti che ne sono oggetto.

## Art. 14

### Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di reports semestrali dai quali risulti:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- le osservazioni dell'ufficio Controlli Interni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che l'ufficio Controlli Interni ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di Servizio;
- le direttive cui devono conformarsi i responsabili di Servizio in caso di irregolarità riscontrate.

2. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai Responsabili di Settore, al revisore dei conti, al Sindaco e al Consiglio comunale.

## TITOLO IV

### DISPOSIZIONI FINALI

## Art. 15

### Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2013.



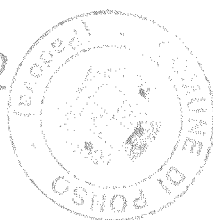


**Oggetto: Regolamento controlli interni**  
**- Approvazione -**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria tecnica, sull'argomento in oggetto, e si esprime pertanto parere favorevole.

Ponso, li 18 DIC. 2012

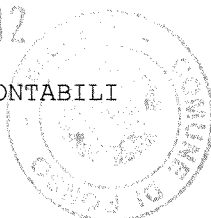


Il Responsabile del Servizio  
Bottaro Rag. Renzo

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

In relazione al disposto dell'art.49 comma 1 del T. U. 267/2000, APPONE il visto di regolarità contabile.

Ponso, li 18 DIC. 2012



NON SUSSISTONO ASPETTI CONTABILI

Il Responsabile del Servizio  
Bottaro Rag. Renzo

COPIA TRASMESSA PER L'ESECUZIONE A:	
UFFICIO TECNICO	
UFFICIO RAGIONERIA	
UFFICIO PERSONALE/TRIBUTI	
UFFICIO SERV. DEMOGRAFICI	
UFFICIO VIGILANZA	

*h*